|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data Informan** | | |
| 1. Nama Lengkap | : | Septin Liandani |
| 1. Umur | : | 27 Tahun |
| 1. Alamat Rumah | : | Perumahan Mutiara Citra Asri Blok G1 No. 08 RT 003 RW 010 Kec. Candi Kab. Sidoarjo Jawa Timur 61271 |
| 1. Jabatan Informan | : | Staff Keuangan |
| 1. Tugas | : | Mengelola Keuangan PC Muhammadiyah Sepanjang |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pertanyaan untuk Staf Keuangan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sepanjang** | | |
| Apa saja jobdisk dari staff keuangan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sepanjang ? | : | 1. Memeriksa dan melakukan verifikasi transaksi keuangan persyarikatan 2. Melakukan pencatatan dan dokumentasi (Bukti Kas Masuk & Bukti Kas Keluar) 3. Menyusun laporan keuangan secara akurat dan tepat |
| Apa tugas staff keuangan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sepanjang dalam sistem tata kelola keuangan sekolah ? | : | 1. Menyiapkan anggaran (RAPBO) untuk Investasi yang akan disalurkan ke masing – masing sekolah 2. Mengawasi Kesehatan Keuangan Sekolah perbulannya |

Tanggal Pengambilan Data : 21 Mei 2024

Data yang dibutuhkan

1. Berkas RKAS
2. Berkas RAB
3. Berkas Realisasi
4. Sistem Keuangan Sekolah

**INFORMAN PENELITIAN**

1. Bendahara Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sepanjang
2. Staff Keuangan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Sepanjang
3. Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 1 Taman
4. Wakil Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 1 Taman
5. Bendahara Sekolah SD Muhammadiyah 1 Taman
6. Panitia Kegiatan SD Muhammadiyah 1 Taman